Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Académie : ……

Nom : ……

Prénom : ……..

Diplômes Comptables supérieurs :

Vous ne devez sélectionner qu'un diplôme par livret.

Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) ☐

Diplôme supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG) ☐

Validation des Acquis de l'Expérience

Livret 1

Sommaire :

1/ Liste des documents et justificatifs joints à votre demande. 2

2/ Votre expérience 7

3/ Vos diplômes, titres, certificats et attestations..... 8

4/ Mode d'emploi du Livret 1 9

Document téléchargeable sur le site : http://www.siec.education.fr

Avertissement : tout dossier incomplet sera rejeté.

1/ Choix des Unités d'enseignement

Vous devez préciser ci-dessous les unités d'enseignement que vous envisagez de présenter dans le cadre du dispositif de la validation des acquis de l'expérience.

Votre attention est attirée sur le fait qu'il n'y a qu'un seul livret 1 pour le DCG et le DSCG. Vous ne pouvez donc sélectionner que les UE relatives au diplôme visé. Si vous cochez des UE des deux diplômes sur un même livret, votre dossier sera rejeté.

Pour une même session, le candidat doit déterminer s'il choisit de demander le diplôme (DCG ou DSCG) par la voie de le VAE ou par le biais d'une présentation aux épreuves ponctuelles de l'examen.

Vous êtes autorisé à faire valoir, lors de votre demande, les unités d'enseignements acquises au cours d'une session d'examen antérieure (note supérieure ou égale à 10 sur 20) ou une dispense d'épreuve.

La VAE visant l'obtention d'un diplôme, vous êtes tenu de demander la validation de toutes les unités d'enseignement qui vous manqueraient pour l'obtention complète du DCG ou du DSCG. Si vous ne pouvez bénéficier d'aucun report de note ou d'aucune dispense, alors vous devez demander la validation de toutes les unités d'enseignement du diplôme concerné.

Si vous souhaitez bénéficier de ce dispositif pour les deux diplômes, il vous appartiendra de compléter un second livret 1 et de le transmettre aux services rectoraux concernés dans les mêmes conditions, avec toutes les pièces justificatives.

Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

- ☐ UE1 : Introduction au droit
- ☐ UE2 : Droit des sociétés
- ☐ UE3 : Droit social
- ☐ UE4 : Droit fiscal
- ☐ UE5 : Economie
- ☐ UE6 : Finance d'entreprise
- ☐ UE7 : Management
- ☐ UE8 : Système d'information et de gestion
- ☐ UE9 : Introduction à la comptabilité
- ☐ UE10 : Comptabilité approfondie
- ☐ UE11 : Contrôle de gestion
- ☐ UE12 : Anglais appliqué aux affaires
- ☐ UE13 : Relations professionnelles

Diplôme supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)

- ☐ UE1 : Gestion juridique, fiscale et sociale
- ☐ UE2 : Finance
- ☐ UE3 : Management et contrôle de gestion
- ☐ UE4 : Comptabilité et audit
- ☐ UE5 : Management des systèmes d'information
- ☐ UE6 : Epreuve orale d'économie se déroulant partiellement en anglais
- ☐ UE7 : Relations professionnelles

2/ Liste des documents et justificatifs joints à votre demande.

Documents fournis	Nombre	Vos commentaires éventuels
Justificatif d'identité *Précisez la nature de la pièce fournie* Carte nationale d'identié **Justificatifs d'activité** Certificat(s) de travail : ☐ Oui ☐ Non		
Attestation(s) d'emploi : ☐ Oui ☐ Non		
Bulletins de salaires : ☐ Oui ☐ Non		
Contrat(s) de travail : ☐ Oui ☐ Non		
Autre(s) : (précisez)		
Justificatif(s) de diplôme(s) : ☐ Oui ☐ Non		
Justificatif(s) d'acquis déjà validés : ☐ Oui ☐ Non		
Justificatif(s) de formation : ☐ Oui ☐ Non **Attestations de formation** ☐ Oui ☐ Non		

DEMANDE DE DIPLOME OU DE TITRE DELIVRE PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE AU NOM D'UN MINISTERE

LIVRET DE RECEVABILITE **Livret 1 fiche 1**

Code de l'éducation art R335-5 à R335-11 CERFA N° 12818•01

Intitulé complet du diplôme ou titre que vous souhaitez obtenir :
Diplôme de comptabilité et de gestion
ou
Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

(Rayez la mention inutile)

RUBRIQUE N°1 : Informations vous concernant

M : |_| Mme : |_|
Nom de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Nom d'épouse : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Premier prénom : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Autres prénoms : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Adresse : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : |_____|
Pays de résidence : |_____|
Tél. domicile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_| Tél. travail: |_|_|_|_|_|_|_|_|_| Tél. mobile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_| Mail : .....

Date de naissance : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| nationalité : française |_| ressortissant européen |_| Autre |_|
Commune de naissance : |_____| département de naissance |_____| ou pays de naissance : |_____|

Dernier emploi occupé ou dernière fonction : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre situation actuelle

Exercez-vous une activité de bénévole dans une association ?
|_| oui |_| non
Vous êtes actuellement :
|_| **En situation d'emploi**,
|_| CDI |_| CDD ou Intérim |_| travailleur indépendant, artisan, profession libérale
|_| fonctionnaire |_|militaire
|_| contrat aidé ou contrat en alternance
|_| **En situation d'inactivité :**
|_| **En recherche d'emploi** :
Inscrit(e) à Pôle emploi |_| non |_| oui, depuis: |_| -1an |_| 1an à – 2 ans |_| 2 ans à –3ans |_| 3 ans ou plus
Etes-vous indemnisé au titre de l'assurance chômage (ARE)? |_| oui |_| non
Etes-vous allocataire du RSA? : |_| oui |_| non
Etes vous allocataire d'autres minima sociaux que le RSA ? (ASS, API, AI, veuvage, AAH…) : |_| oui |_| non
Etes vous reconnu travailleur handicapé ? : |_| oui |_| non

Renseignements concernant votre niveau de formation : (cochez les cases qui correspondent à votre situation)

Dernière classe suivie :	**Diplôme le plus élevé obtenu :**
|_| Terminale	|_| Aucun diplôme
|_| 1ère ou 2ème année de DEUG, DUT, BTS, ou équivalent	|_| CAP, BEP ou autre certification de même niveau
|_| Licence	|_| Baccalauréat général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, ou autre certification de niveau IV
|_| 2ème ou 3e cycle de l'enseignement supérieur ou équivalent	|_| DEUG, DUT, BTS ou autre diplôme de niveau III
	|_| Diplôme de niveau II : licence (ou maîtrise)
	|_| Diplôme de niveau I : master, titre d'ingénieur diplômé (ou DESS , DEA)

Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle. Si oui, lequel:

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le :|_|_||_|_||_|_|_|_|

N° d'identifiant :

Code du diplôme : |_|_|_|_| CSP du dernier emploi occupé : |_|

Niveau du diplôme obtenu à l'issue de la formation professionnelle

Décision de recevabilité : |_| favorable |_| défavorable Date de décision de la recevabilité : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

RUBRIQUE N°2 : Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé (en commençant par la plus récente)								
1 Emploi ou fonction bénévole occupée	2 Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	3 Secteur d'activité, de l'entreprise ou de la structure	4 Statut dans cet emploi : 1: salarié 2 : bénévole 3: travailleur indépendant, artisan, profession libérale	5 Temps de travail : 1 : temps complet 2 : temps partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	**6** **Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi**	7 Périodes d'emploi		8 Principales activités exercées en rapport avec dip ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
Exemple: chef de mission	Cabinet Haut Méga et associés à Alençon/Orne	Cabinet d'expertise comptable	1	1 35 h par semaine	5000 h	01/01/05	31/12/07	Gestion d'un portefeuille de clients en tenue et révision
			_|	_|		__|__|__|	__|__|__|_	
			_|	_|		__|__|__|	__|__|__|	
			_|	_|		__|__|__|	__|__|__|	
			_|	_|		__|__|__|	__|__|__|	
			_|	_|		__|__|__|	__|__|__|	
			_|	_|		__|__|__|	_|__|_|	
Nombre total d'heures :								

Avertissement : l'étude de la recevabilité de votre dossier implique que vous remplissiez impérativement l'ensemble des colonnes du présent document.

Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire.

RUBRIQUE N°3 : Pièces à joindre obligatoirement à votre demande

Attention, pour certains titres ou diplômes, des pièces complémentaires peuvent être demandées. Merci de vous reporter au document fourni, correspondant au titre ou diplôme que vous visez s'il y a lieu.

1. ***Pour justifier de votre identité, vous fournissez :***
   - une photocopie recto verso de votre carte d'identité
   - ou une photocopie de votre passeport
   - ou une photocopie de votre titre de séjour

2. ***Pour justifier de chacune de vos activités :***

Pour vos activités salariées, vous fournissez:
   - soit une attestation signée de votre employeur (modèle joint dans le document annexe)
   - soit vos bulletins de salaire (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent) si vous ne pouvez pas ou si vous ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur.
   - vous pouvez joindre un relevé de carrière (demandé à la CNAV des travailleurs salariés pour Paris et sa région et à la CRAM pour la province) en complément ou à la place.

Pour vos activités bénévoles, vous fournissez:
   - une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature. (modèle joint dans le document annexe).

   Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte.

Pour vos activités non salariés (libérales), vous fournissez:
   - l'inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante).

RUBRIQUE N°4 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), ……..

déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du

…… …… ……(diplôme visé)

constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à ……. Signature du candidat

Le ……

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende *(code pénal, art.441-1)*

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende » *(code pénal art.441-6)*

3/ Votre expérience

Votre nom : _____Votre prénom : _____

Diplôme visé :

Votre expérience

Vos principales activités : salariées, non salariées, associatives, bénévoles en rapport avec le diplôme ou le titre professionnel visé.

Apportez des informations simples et courtes sur l'un ou plusieurs de vos emplois ou fonctions et précisez les principales activités et tâches qui le(s) composent et qui sont en rapport avec le diplôme demandé, comme indiqué par les exemples en italique.

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez chacun des exemplaires utilisés.

Il est possible de mentionner plusieurs activités pour un même emploi ou une même fonction.

Apportez des informations précises sous formes de listes.

emploi ou fonction effectivement exercé	n° du justificatif	activités, tâches, travaux	ressources documentaires utilisées, logiciels employés,
Auditeur junior		***Contrôle des comptes dans le cadre de missions de CAC selon le programme de travail établi par le chef de mission***	***Resources documentaires en ligne de la CNCC, ressources documentaires en comptabilité, fiscalité et droit du cabinet, logiciel de révision….***
Chef de mission		***Présentation et révision contractuelle des comptes d'un portefeuille de clients***	***Ressources documentaires en ligne de l'Ordre et de la Compagnie, ressources documentaires en fiscalité et droit du travail du cabinet, logiciel de comptabilité…..***

4/ Vos diplômes, titres, certificats et attestations

(formations initiales et continues)

Votre nom : _____Votre prénom : _____

Vous possédez un ou des diplôme(s), titre(s) et certificat(s) : ☐ Oui ☐ Non

Diplôme, titre, certificat, attestation (intitulé)	Académie, Etablissement, Organisme	année	justificatif n°

Joindre les photocopies des certifications et attestations possédées

Vous avez bénéficié de décisions de VAE pour le diplôme visé : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, mentionnez les unités acquises :

Epreuves acquises	académie	année	justificatif n°

Joindre la (les) photocopie(s) des notifications de décision

5/ Mode d'emploi du Livret 1

Le livret 1 : pourquoi ?

Dans le livret 1, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle. À partir de ces informations et de pièces justificatives, les services académiques vérifient que votre expérience vous ouvre bien le droit à la VAE et que votre demande est recevable.

Qu'est-ce que le livret 1 ?

Le livret 1 se compose de fiches. Chaque fiche comporte un questionnaire auquel vous devez obligatoirement répondre.

Chaque fiche correspond à une rubrique particulière de votre demande VAE :

➔ Votre demande et votre déclaration sur l'honneur (fiches 1)

➔ Votre expérience, vos emplois et vos activités (fiches 2)

➔ Vos diplômes, titres et certificats, votre formation (fiche 3)

Comment remplir le livret 1 ?

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Vous pouvez reproduire les fiches 1 rubriques 2 et 3 en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

Vous devez aussi retourner la fiche 4 du livret 1 dûment complété. Ce document vous sera retourné avec la décision de recevabilité de votre demande.

N'oubliez aucune information. Tout dossier incomplet est rejeté et retourné au demandeur.

Quels justificatifs fournir ?

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part des services académiques. Quelques modèles vous sont présentés à la fin de ce mode d'emploi.

- Pour justifier de votre identité : photocopie de votre carte d'identité, recto-verso, ou de votre passeport ou de votre carte de séjour en cours de validité.
- Pour justifier de vos diplômes et de vos acquis déjà validés : photocopie de vos diplômes, des attestations d'unités ou de dispenses d'épreuves, des notifications de décision de VAE.
- Pour justifier de vos formations : attestations de stage ou de formation.
- Pour justifier de la durée (3 ans au moins) de vos activités en rapport avec le diplôme postulé :
  - Pour vos emplois ou activités salariés :
    - Un certificat de travail ou une attestation d'emploi
      (voir ci-après un modèle d'attestation d'emploi)
    - Ou des bulletins de salaires (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent)
    - Ou le dernier bulletin de salaire en votre possession, *si celui-ci mentionne la date d'embauche*
    - Ou si vous êtes gérant de société salarié, la déclaration fiscale 2031
  - Pour les activités non salariées :
    - Attestation obtenue auprès d'un organisme habilité, ainsi que les justificatifs de la durée de ces activités (Registre du Commerce ou des Sociétés, Registre des Métiers, U.R.S.S.A.F. ou tout autre document pouvant attester de votre activité : déclaration fiscale 2035 et son annexe ou déclaration 2342 ; le cas échéant un extrait K bis).

- Vous êtes gérant de société non salarié :
  - la déclaration fiscale 2065

- Pour les activités bénévoles :
  - Justificatifs d'emploi en tant que bénévole
    (attestation délivrée par deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature)
  - Si l'association n'existe plus, toute pièce justifiant de votre activité
    (déclaration de l'association en préfecture, témoignages d'usagers…)
    voir modèle ci-après

- Pour faire attester vos déclarations par l'entreprise ou l'organisme qui vous emploie : faîtes établir une attestation d'emploi ou d'activité aussi précise que possible.

IMPORTANT : **les justificatifs rédigés dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une traduction assurée par un traducteur assermenté auprès des tribunaux français.**

Comment présenter vos justificatifs ?

Numérotez vos justificatifs, reportez ce numéro sur la page du "livret 1 votre demande" correspondant et classez les dans le Livret 1 Justificatifs *qui se trouve en fin de formulaire.*

ATTENTION : - **les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés (pour des documents tels que bulletins de salaire, contrats de travail, diplômes, fournissez exclusivement des copies) ;**

- **les services académiques peuvent éventuellement vous demander de produire les documents originaux (décret n° 2001-899 du 1er octobre 2001).**

Où retourner votre Livret 1 ?

Retournez le Livret 1 dûment complété à votre service de gestion:

Rectorat de résidence ou de rattachement	Coordonnées du service concerné par votre Livret I
Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille	CAVA - GIP FCIP 860 rue René Descartes Les Pléiades - 1 Bât C 13857 Aix-en-Provence
Rectorat de l'académie d'Amiens	DAVA 20 boulevard Alsace Lorraine 80063 Amiens cedex 9
Rectorat de l'académie de Besançon	Rectorat de l'académie de Besançon Bureau DEC 2 10 rue de la Convention 25030 Besançon cedex
Rectorat de l'académie de Bordeaux	Rectorat de l'académie de Bordeaux Bureau des examens et concours DEC 4 5 rue Joseph de Carayon Latour BP 935 33060 Bordeaux cedex

Rectorat de l'académie de Caen	Dispositif académique de validation des acquis (DAVA) 168 rue Caponière BP 6184 14061 Caen cedex 4
Rectorat de l'académie de la Corse	Dispositif académique de validation des acquis (DAVA) 40 avenue Noël Franchini 20090 Ajaccio
Rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand	DAFPIC-GIP DAVA 3 avenue Vercingétorix 63033 Clermont-Ferrand cedex 1
Rectorat de Créteil	CAVA de Créteil 12 rue Georges Énesco 94025 Créteil cedex
Rectorat de l'académie de Grenoble	Dispositif académique de validation des acquis (DAVA) 5 rue Roland Garros 38320 Eybens
Rectorat de l'académie de la Guadeloupe	DAVA 5 rue Alfred Lumière Z.I. de Jarry – immeuble Mataglo 97122 Baie-Mahault
Rectorat de l'académie de la Guyane	DAVA Route de Baduel – BP 6011 97306 Cayenne cedex
Rectorat de l'académie de Lille	Rectorat de l'académie de Lille DEC - Bureau 2.2 20 rue Saint Jacques - BP 709 59033 Lille cedex
Rectorat de l'académie de Limoges	Rectorat de l'académie de Limoges GIP 13, rue François Chénieux 87000 Limoges
Rectorat de l'académie de Lyon	DAVA 4 rue Saint Sidoine 69441 Lyon cedex 3
Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours	GIP - DAVA 2 rue du Carbone 45072 Orléans cedex 2 CS 80017

Rectorat de l'académie de la Martinique	Centre de validation des acquis Site de Tartenson 97200 Fort de France
Rectorat de l'académie de Montpellier	DAVA GIP FORMAVIE 465, rue Alfred Nobel - BP 83 34935 Montpellier Cedex 9
Rectorat de l'académie de Nancy-Metz	Rectorat de l'académie de Nancy-Metz DAVEN 28 rue de Saurupt BP 3039 54012 Nancy cedex
Rectorat de l'académie de Nantes	GIP-FCIP EXPERIENCE DAVA 8-10 rue Général Margueritte 44035 Nantes
Rectorat de l'académie de Nice	DAVA – CPV de Nice Campus Saint Jean d'Angely 2 24 avenue des Diables bleus 06357 Nice cedex 4
Rectorat de l'académie de Poitiers	GIP - AGEVIF FORMATION 15 rue Guillaume VII le troubadour 86000 Poitiers
Rectorat de Paris	DAVA de Paris 44 avenue Alphonse Penaud 75020 PARIS
Rectorat de Reims	DAVA 17, boulevard de la Paix BP 350 51062 Reims cedex
Rectorat de l'académie de Rennes	DAVA 6 rue Kléber 35000 Rennes
Rectorat de l'académie de la Réunion	DAFCO 26 rue Pitel 97490 Sainte Clotilde
Rectorat de l'académie de Strasbourg	Rectorat de l'académie de Strasbourg Bureau des concours et des VAE 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9
Rectorat de l'académie de Toulouse	Rectorat de l'académie de Toulouse Cellule VAE - Bureau DEC 5 Place Saint Jacques 31073 Toulouse cedex 7

Rectorat de Versailles	DAVA de Versailles 112-114 avenue du général Leclerc 78220 VIROFLAY

ATTESTATION D'EMPLOI

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur

qualité :

certifie que Madame ou Monsieur :

né(e) le : à :

demeurant :

code postal : commune :

➔ est employé(e) ☐ à temps plein ☐ à temps partiel, précisez la quotité : .....

depuis le (*jour/mois/année*)

➔ a été employé(e) ☐ à temps plein ☐ à temps partiel, précisez la quotité : .....

du (*jour/mois/année*). au (*jour/mois/année*)

soit …….. heures travaillées

en qualité de :

nature de l'emploi effectivement occupé :

nom et adresse de l'employeur :

code postal : commune :

cachet de l'entreprise : fait à : le

signature, précédé du nom
et de la qualité du signataire

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un trait ayant des conséquences juridiques." (article 441-1 du code pénal).

ATTESTATION DE FONCTION BÉNÉVOLE

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur

Fonction exercée dans l'association :

Certifie que Madame ou Monsieur :

né(e) le : à :

demeurant :

code postal : commune :

☐ exerce en tant que bénévole pour le compte de l'association :

nature des activités exercées :

depuis le (*jour/mois/année*) :

durée hebdomadaire des activités :

durée totale des activités (à la date de dépôt de la demande de VAE) :

☐ a exercé en tant que bénévole pour le compte de l'association :

nature des activités exercées :

du (*jour/mois/année*). au (*jour/mois/année*)

durée hebdomadaire des activités :

durée totale des activités:

Nom et adresse de l'association ou de la structure dans laquelle les activités bénévoles ont été exercées :

code postal : commune :

cachet et signature de deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature précédés de la mention manuscrite "j'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette attestation".

Fait à : le

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.
"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un trait ayant des conséquences juridiques." (article 441-1 du code pénal).

ATTESTATION DE FORMATION

Nom et prénom de la personne ayant suivi la formation :

Intitulé de la formation :

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme de formation :

code postal : commune :

Durée de la formation (date de début et date de fin) :

soit …….. heures

Modalités : ☐ à temps plein ☐ à temps partiel ☐ en alternance ☐ à distance

Objectifs et contenus de la formation :

Le responsable de l'établissement ou de l'organisme de formation

Date et signature : Cachet de l'établissement ou de l'organisme

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un trait ayant des conséquences juridiques." (article 441-1 du code pénal).

RÉSERVÉ AUX SERVICES ACADÉMIQUES

Documents fournis par le demandeur	Nombre	Observations
Justificatif d'identité		
Justificatifs d'activité		
Certificat(s) de travail :		
Attestation(s) d'emploi :		
Bulletins de salaires :		
Contrat(s) de travail :		
Autre(s) : précisez **Justificatif(s) de diplôme(s), titre(s), certificat(s) ou attestation(s) sanctionnant une formation :** **Justificatif(s) d'acquis déjà validés :** **Justificatif(s) de formation :**		

Académie de ..... **Votre nom : .....**

Votre prénom : .....

Décision de recevabilité de votre demande

- Partie à remplir par le demandeur

Civilité : ☐ Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur

Nom usuel :

.....

Ecrire en lettres capitales ; nom marital pour les femmes mariées

Nom de naissance :

.....

Ecrire en lettres capitales ; nom marital pour les femmes mariées

Vos prénoms :

.....

Votre adresse :

.....

Code postal : I_I_I_I_I_I

Commune : .....

Diplôme pour lequel la validation des acquis de l'expérience est demandé :

☐ **DCG** ☐ **DSCG**

Si ma demande remplit les conditions de recevabilité, je souhaite bénéficier de l'entretien avec le jury : ☐ oui

- Partie à remplir par les services académiques

Madame, Monsieur,

Je vous informe que votre demande de validation des acquis en vue de l'obtention du diplôme susmentionné est déclaré :

☐ **Recevable** ☐ **Irrecevable**

Service (cachet) :

Date : I_I_I / I_I_I / I_I_I_I_I

Nom du signataire et signature: